

MANUAL DE USO DE LA PLATAFORMA DE ENSEÑANZA SEMIPRESENCIAL

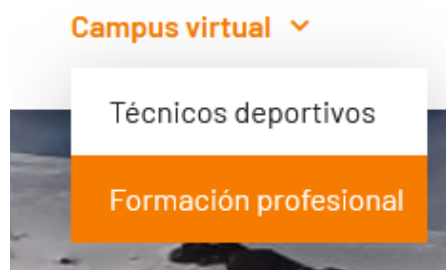
El presente manual explica el funcionamiento básico de la plataforma, es aconsejable que lo sigas con un ordenador comprobando cada uno de los pasos que se explican. Esperamos que sea de tu utilidad.

1 Acceder a la plataforma.

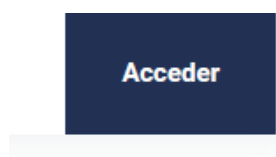
Para acceder a la plataforma puedes entrar directamente desde la url <https://campusvirtual.iundenia.com/>

Como segunda opción en nuestra página web www.iundenia.com, en la pestaña campus Virtual y posteriormente **Formación Profesional**.

Se puede ver en todos los dispositivos, incluido móviles con las lógicas restricciones del tamaño.



Una vez dentro de la plataforma, tendrás que hacer click en acceder (arriba a la derecha).



Nos pedirá una clave de acceso:



The login form features the Iundenia logo at the top. Below it are two input fields: 'Nombre de usuario' and 'Contraseña'. A dark blue 'Acceder' button is positioned below the password field. A link for '¿Ha extraviado la contraseña?' is located below the button. At the bottom of the form is a light grey button labeled 'Entrar como persona invitada'. The footer of the form includes a language selector 'Español - Internacional (es)' and a link to 'Aviso de Cookies'.

- De manera predeterminada, su nombre de usuario será su DNI sin la letra. Si el número comienza por 0 no se coloca.
- Como contraseña, será su DNI añadiendo la correspondiente letra en mayúsculas, sin guiones ni espacios. Si comienza por 0 no se coloca.

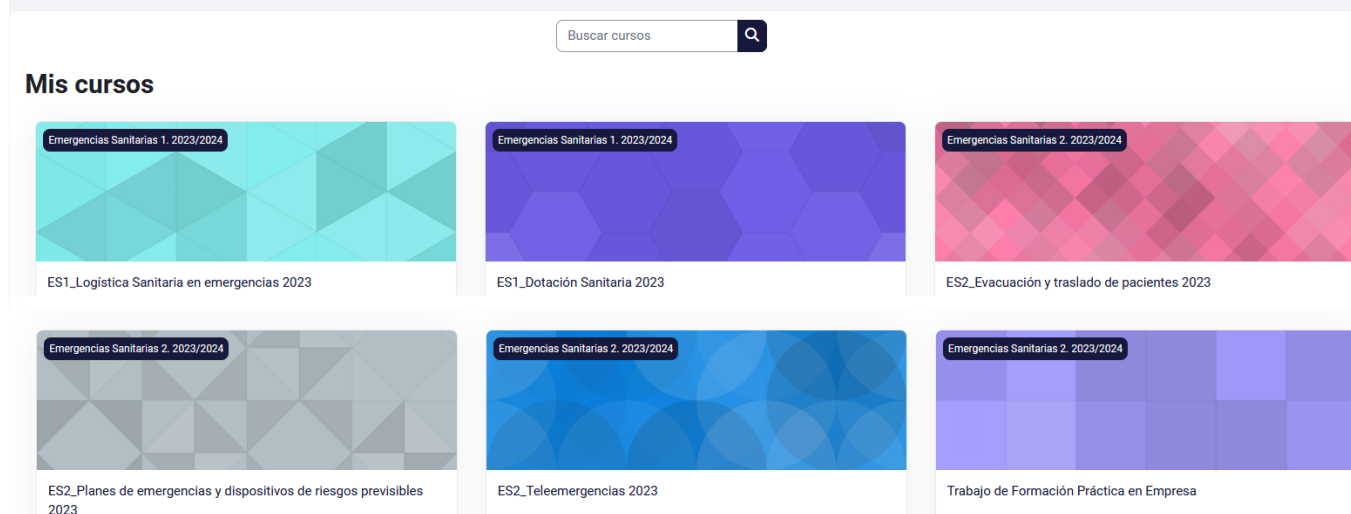
En el caso de acceder con pasaporte, se cumplirá la regla anterior, poniendo una única letra en la contraseña la que aparece primero después de los números, también en mayúscula.

Si tiene problemas para acceder, póngase en contacto conmigo en el correo electrónico sergiopuerta@iundenia.com

2. Tus cursos y perfil.

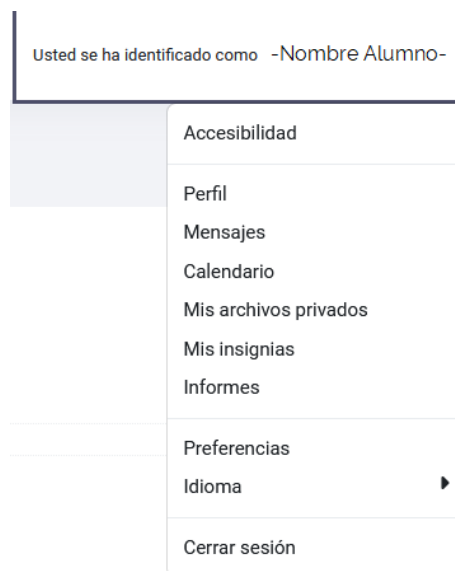
Una vez identificado de manera correcta en la plataforma, aparecerán todos los cursos en los que te encuentras matriculado. De ésta manera no tendrás que buscar tu curso manualmente.

Formación Profesional Iundenia



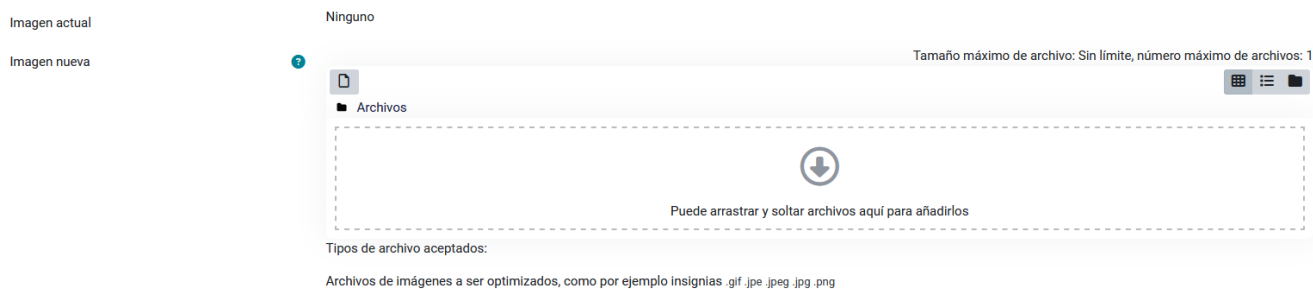
The screenshot shows the 'Mis cursos' (My courses) section of the Iundenia platform. At the top, there is a search bar with the placeholder text 'Buscar cursos' and a magnifying glass icon. Below the search bar, the section is titled 'Mis cursos'. There are six course cards displayed in a 2x3 grid. Each card has a colored header with the course name and a date range, followed by a description and a course code. The courses are: 1. 'Emergencias Sanitarias 1. 2023/2024' (ES1_Logística Sanitaria en emergencias 2023), 2. 'Emergencias Sanitarias 1. 2023/2024' (ES1_Dotación Sanitaria 2023), 3. 'Emergencias Sanitarias 2. 2023/2024' (ES2_Evacuación y traslado de pacientes 2023), 4. 'Emergencias Sanitarias 2. 2023/2024' (ES2_Planes de emergencias y dispositivos de riesgos previsibles 2023), 5. 'Emergencias Sanitarias 2. 2023/2024' (ES2_Teleemergencias 2023), and 6. 'Emergencias Sanitarias 2. 2023/2024' (Trabajo de Formación Práctica en Empresa).

Desde arriba a la derecha pincha donde aparece **tu nombre**, después el **menú de preferencias** y posteriormente en **mi perfil** podrás consultar y modificar tu información personal, revisa que tu dirección de correo electrónico esté bien escrita, ya que a esa dirección se te enviarán notificaciones de los foros, mensajes de profesores y avisos de Secretaría. También podrás recuperar tu contraseña.



En esa misma página de Editar Perfil, es obligatorio que subas una imagen de usuario, para ello desplázate hacia abajo hasta la sección Imagen de Usuario, y arrastra una imagen cuadrada hacia la flecha azul. (Puedes utilizar el programa Paint o similar para recortar la imagen, si necesitas ayuda pónete en contacto conmigo.)

✓ Imagen del usuario



3. Como completar una asignatura.

En la modalidad semipresencial, tendrás que cursar aquellas asignaturas en el mismo orden que aparecen en tu calendario que se te ha facilitado. En caso de no disponer del calendario contacta con secretaría del centro (958 158506).

Por ejemplo, en el bloque común, inmediatamente después de que pinches en la primera asignatura, mira en la cabecera debajo del nombre de la asignatura, y aparecerá la fecha del inicio y el final del módulo. Hay que cumplir escrupulosamente esta fecha.

El procedimiento que debes hacer en cada asignatura es el siguiente:

1. Leer la guía docente de la asignatura
2. Diferenciar los temas o sesiones que componen cada asignatura y completar los siguientes pasos en cada tema o sesión:
 - a. Asimilar la documentación de la misma (Apuntes, videos, enlaces etc.)
 - b. Realizar los ejercicios de autoevaluación repetidas veces hasta que se consigan realizar todos correctamente. Es importante esta parte, ya que, aunque no forme parte de la nota final, el profesor suele realizar preguntas en los exámenes que se obtienen de estos ejercicios.
 - c. Realizar las actividades que propone el profesor de esa parte. Las actividades sólo se podrán realizar una vez, en el plazo que se indica y formará parte de la evaluación de la asignatura.

En el calendario se te irá notificando las tareas que tienes que realizar. Deberás saber qué días tienes que entregar cada tarea. Por norma general cada semana tendrás que enviar al menos una tarea por asignatura, siempre en el mismo periodo de tiempo.



3.1 Como realizar las Actividades.

Hay dos tipos de actividad. Las que se rellena un formulario con ejercicios y la que se entrega un trabajo mediante archivo.

Tipo de actividades de ejercicios:

Haz click en cada actividad, donde podrás ver la descripción de esa tarea. Las actividades suelen estar compuestas de un primer ejercicio (caso práctico) donde se debe redactar un supuesto y que se corrige manualmente. El valor de este ejercicio es de 6 puntos por lo que es necesario la máxima atención ya que es muy importante. Después hay 8 ejercicios que se corrigen automáticamente y que valen 0,5 puntos cada uno, hasta completar el 10 final.

Los ejercicios cortos son:

- Rellenar huecos: Muy importante que arrastres la palabra al hueco correspondiente con el ratón, aunque permite teclearle no es aconsejable ya que si te equivocas en una sola letra o falta la tilde se considera incorrecto.
- Emparejar conceptos. Cada palabra la tienes que asociar con la que aparece en el menú desplegable. Todas deben emparejarse y no hay conceptos repetidos ni huérfanos.
- Tipo test. Con 4 posibles respuestas y marca la verdadera. Hay 3 ejercicios de este tipo.
- Tipo verdadero o falso. Indica si la frase que se propone es verdadera o falsa. Hay 3 ejercicios de este tipo.

cintasvelcromovilidadneumáticasextremidades

Las férulas de inmovilización sirven para evitar la _____ de las _____ bien completas o de un segmento articular. Las más empleadas se adaptan a las diferentes partes corporales y se fijan con _____ o con _____.

En la siguiente lista, empareja los conceptos por su significado

Número 112	Elegir...
Collarín Cervical	Elegir...
Las fases ABC	Elegir...
Es preciso el uso de gafas	Elegir...
Un delito ante unos primeros auxilios	Elegir...

Ante un accidente, la responsabilidad personal conlleva:

Seleccione una:

☐ a. Existe la responsabilidad legal únicamente.

☐ b. Únicamente existe responsabilidad moral.

☐ c. Responder por los propios actos moral y legalmente.

☐ d. No existe responsabilidad personal.

La actividad solo puede ser entregada una vez. Las calificaciones de los ejercicios 2 a 9 aparecen una vez entregadas, la del número 1 una vez que lo corrija el profesor.

Tipo de actividad de entrega de trabajo (archivo PDF)

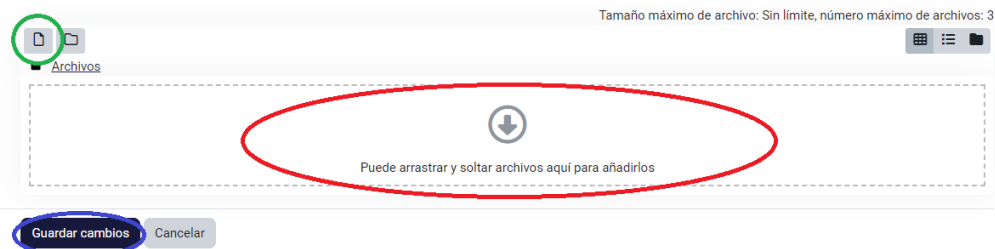
Haz click en la correspondiente actividad, allí podrás ver la descripción de la misma con las indicaciones de cómo realizarla, las fechas de entrega y el botón de agregar entrega si ya está en plazo de entrega. Solo se aceptarán los trabajos enviados por la plataforma, no se pueden enviar por email a los profesores.

Puedes enviar trabajos arrastrándolos directamente hacia el cuadro contenedor (círculo rojo), o buscando el archivo en tu equipo desde el botón de adjuntar archivo (círculo verde).

Una vez subida la tarea, no olvides darle a botón de “Guardar Cambios” (círculo azul)

✓ Agregar entrega

Archivos enviados



4. Foros y Mensajes

En las asignaturas, tendrás en la parte inferior una parte con foros de la asignatura, donde se podrá crear nuevos hilos para resolver dudas con el profesor y sus compañeros.

Dentro de cada asignatura podrás acceder a los participantes de la asignatura (Círculo verde), en el bloque de navegación situado a la derecha, tanto profesores como compañeros y enviar los mensajes haciendo click en su nombre (círculo rojo), que se os notificaran tanto en la plataforma como por correo electrónico.

[Página Principal](#)[Configuración](#)[Participantes](#)[Informes](#)[Banco de preguntas](#)[Más ▾](#)

Formación Profesional Iundenia

Podrás ver sus mensajes y conversaciones desde la pestaña “Mensajes” haciendo click en tu perfil.

[Accesibilidad](#)[Perfil](#)[Mensajes](#)[Calendario](#)[Mis archivos privados](#)[Mis insignias](#)[Informes](#)

5. Calificaciones

En cada curso, se te informará del sistema de calificación, podrás ver la calificación de cada tarea en el bloque de Administración situado en el margen superior, haciendo click en calificaciones.

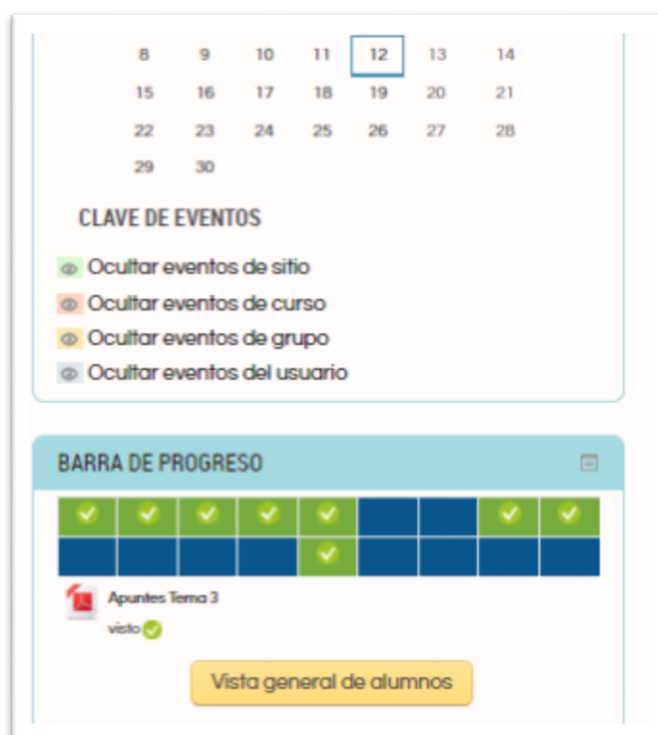
Ahí podrás ver la nota de las tareas y la retroalimentación o comentarios del profesor. La nota final del curso solo se mostrará una vez aprobado el examen presencial y teniendo cumplidos los criterios de nota mínima de cada parte. En caso de no llegar al 4 en el examen final o en la media de los trabajos, aparecerá evaluado como un 0. Se guardará la parte aprobada para la siguiente convocatoria y solo habrá que recuperar la parte suspensa. Una vez realizada la recuperación, el profesor subirá la nota que es la que va en el expediente. La nota final se redondea a enteros, no contiene decimales.



6. Finalización del Curso

El curso no estará finalizado hasta que se cumplan todos los requisitos, ya que no solo es necesario aprobar el examen final, además también es necesario haber entregado todas las tareas y leídos todos los apuntes. Además, hay una parte de la nota que tendrá en cuenta este criterio.

Para llevar el seguimiento de lo que va realizando, dispone del bloque de barra de progreso del curso en el margen derecho de la pantalla, donde se te irán marcando las tareas completadas con un tick verde. Pasando el ratón aparecerá la información ampliada del cuadro.



7. Observaciones finales.

- No dejes las tareas para última hora, puede bloquearse la plataforma o los profesores pueden demorarse en contestar (suele coincidir con los fines de semana).
- Usa el foro para plantear tus dudas, contesta a tus compañeros si estás seguro de la respuesta.
- Usa un lenguaje cordial y se constructivo. Todos estamos para ayudarnos!